



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN
NACIONAL DE BOMBEROS**

RESOLUCIÓN NÚMERO 227

« Por medio de la cual se establece el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante la figura del encargo en la planta de personal de la Dirección Nacional de Bomberos y se dictan otras disposiciones. ».

**LA DIRECTORA GENERAL
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, artículo 1º y 2º del Decreto 658 de 2024, Decreto 0627 de 2025 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, establece que el ingreso y ascenso en los empleos de carrera administrativa, se *"harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes."*

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, dispone en relación con el encargo en empleos de carrera administrativa que:

"Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

(...)"

Que, el artículo 25 ibidem, establece:

"ARTÍCULO 25. *Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.*

Que el Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto No. 648 de 2017, en relación con la figura del encargo dispuso:

"ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. *Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

*Mientras se surte el proceso de selección, **el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional**, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.*

(...)

Artículo 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales. (...) *Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán **ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.***

(...)

PARÁGRAFO. *Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales se efectuarán por el tiempo que dure la misma.*

Artículo 2.2.5.5.41. Encargo. *Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.*

*El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, **ni afecta los derechos de carrera del empleado.***

(...)



Artículo 2.2.5.5.42. Encargo en empleos de carrera. *El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten, y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.* (Negrilla fuera de texto).

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Criterio Unificado 13082019 de fecha 13 de agosto de 2019, señala que el encargo en empleos de carrera administrativa, es un instrumento de movilidad laboral de los empleados que se encuentren en servicio activo; situación administrativa; forma de provisión transitoria de un empleo y un derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores que pertenecen al sistema de carrera, siempre y cuando se cumplan con los requisitos previstos en la ley.

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario dar a conocer a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, los lineamientos para proveer transitoriamente mediante encargo, las vacantes temporales o definitivas de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la Entidad, atendiendo las regulaciones normativas vigentes previstas para el efecto y el panorama actual de la misma, de manera que se garantice la transparencia, eficiencia, eficacia y el debido proceso en el desarrollo de la provisión transitoria del empleo mediante la mencionada figura.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **Objeto.** Establecer el procedimiento interno para proveer transitoriamente mediante encargo, las vacantes temporales o definitivas de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la Dirección Nacional de Bomberos.

ARTÍCULO SEGUNDO: **Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en la presente resolución son aplicables para los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la planta de personal de la Dirección Nacional de Bomberos, para la provisión mediante encargo de vacantes temporales y/o definitivas al interior de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: **Responsables de la aplicación.** El proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección Nacional de Bomberos adelantará lo correspondiente a la designación por encargo de conformidad con el procedimiento vigente en la entidad.

ARTÍCULO CUARTO: **Provisión transitoria de empleos.** Los encargos operan para la provisión transitoria, en caso de



vacancia temporal y/o definitiva de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la Dirección Nacional de Bomberos, que no cuenten con lista de elegibles o en caso de contar con empleos que se encuentren en empleos de vacantes temporales por comisión de servicios en otra entidad o por periodo de prueba en otra entidad pública.

ARTÍCULO QUINTO: Requisitos del encargo en empleos de carrera.

Para poder ser encargado en empleos de carrera administrativa, el empleado con derechos de carrera administrativa debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente;
2. Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer transitoriamente;
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año;
4. Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria.

Parágrafo 1. El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer al interior de la planta de personal de la Entidad, que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones legales y la presente resolución.

Parágrafo 2. En el evento en que no haya empleados de carrera administrativa con evaluación de desempeño sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que esté aplicando la Entidad. En todo caso, para ser encargado el empleado deberá reunir las condiciones y requisitos generales previstos en la ley y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.

Parágrafo 3. Las evidencias de las aptitudes y habilidades corresponden a la idoneidad y capacidad que ostenta el empleado aspirante para el ejercicio del empleo.

Parágrafo 4. El empleado en situación administrativa de encargo podrá ser encargado de otro empleo de carrera. Para el efecto, debe tenerse en cuenta que el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente, tendrá como referencia el cargo en el cual el empleado posee derechos de carrera y no el que está ocupando mediante encargo.



ARTÍCULO SEXTO:

Procedimiento para el encargo en empleos de carrera. Una vez verificada la conveniencia de proveer transitoriamente mediante encargo la vacante temporal o definitiva de un empleo de carrera administrativa, la Subdirección Administrativa y Financiera, procederá de la siguiente manera:

1. Identificar el tipo de vacancia del empleo a proveer, ya sea temporal o definitiva, denominación, código, grado, asignación básica, número de vacantes, descripción del perfil, funciones y requisitos del Manual de funciones y competencias laborales.
2. Determinar la necesidad de proveer el empleo, consultando la disponibilidad presupuestal y las necesidades del servicio de la dependencia en la cual se encuentra el empleo vacante.
3. Dar apertura al proceso de encargo, identificando al empleado o empleados de carrera administrativa de la Entidad que cumplen con los requisitos señalados en la ley y en el artículo 5º del presente acto administrativo, para lo cual se consultará la información contenida en la historia laboral y en el aplicativo SIGEP II, la Subdirección Administrativa y Financiera certifique el cumplimiento de los requisitos señalados.
4. Divulgar la existencia del proceso de encargo a través de los medios de comunicación interna dispuestos en la entidad (correo electrónico y mecanismos internos existentes).
5. El listado de servidores de carrera que cumplan los requisitos para ser encargados del empleo a proveer, con el objeto de que quienes se encuentren interesados así lo manifiesten, mediante comunicación al correo recurso.humano@dnbc.gov.co.
6. Fecha de inicio y fin de la publicación, la cual tendrá una vigencia de tres (3) días hábiles.

Si el servidor público no manifiesta su intención dentro del plazo establecido en la publicación, se entenderá que no está interesado y se continuará el proceso, esto con el fin de darle celeridad y garantizar el derecho de los demás servidores públicos de carrera administrativa y suplir las necesidades de personal.

7. Una vez verificada las manifestaciones de interés, se realizará el estudio de Verificación de Cumplimiento de Requisitos establecidos en el Título V Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 de los servidores públicos que manifestaron interés, el cual se determinara el servidor público con derechos de carrera administrativa que cumpla con los requisitos exigidos y será publicado en la página web o medios idóneos para conocimiento de todos los servidores públicos. De presentarse empate, se procederá a aplicar los criterios de desempate establecidos en el artículo Séptimo de la presente resolución.
8. Dentro de los tres (3) días hábiles de la publicación de la "verificación y manifestación para otorgamiento de encargo" en caso de que un servidor público de carrera administrativa se considere afectado con el resultado, podrá remitir su reclamación a la Subdirección Administrativa y Financiera a través del correo electrónico: sub.admin@dnbc.gov.co y recurso.humano@dnbc.gov.co dentro del término mencionado.
9. En el evento de no existir reclamaciones dentro del término señalado, se publicará en la página web aviso informativo donde se manifestará que "no se presentó ninguna reclamación". En caso contrario, las reclamaciones allegadas serán analizadas y resueltas por la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el resultado final con las modificaciones a las que hubiera lugar en caso de que no haya lugar a modificación, se publicará el respectivo aviso informativo.

Contra el resultado final no procede reclamación.

ARTÍCULO SEPTIMO: Pluralidad de empleados de carrera que cumplen requisitos para ser encargados. Cuando exista pluralidad de empleados de carrera con derecho a ser encargados en una vacante a proveer, se deberán aplicar los criterios de desempate, de forma sucesiva y excluyente, así:

Parágrafo 1.

CRITERIOS DE DESEMPATE PARA DETERMINAR MAYOR DERECHO.



En el caso de presentarse empate se procederá a aplicar los criterios de desempate para determinar el servidor público a quien le asista mayor derecho en el siguiente orden:

a) Mayor experiencia relacionada adicional al requisito mínimo exigido.

Si dos o más servidores públicos cumplen con los requisitos mínimos para ser encargados, se tendrá en cuenta como primer criterio de desempate para el otorgamiento del encargo, la experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo exigido en el empleo a encargar, en los casos de los niveles asesor y profesional; o la experiencia laboral adicional en los casos de los niveles técnico y asistencial.

b) Acreditación de títulos de educación formal adicional al mínimo requerido del empleo.

Si dos o más servidores públicos se encuentran empatados, se les asignará un puntaje por Educación formal adicional al requisito mínimo exigido, así:

Para los empleos de los niveles asesor y profesional:

Nivel Educativo	Puntaje
Título de Postgrado en la modalidad de especialización	10
Título de Postgrado en la modalidad de Maestría	20
Título de Pregrado Profesional	30
Título de Postgrado en la modalidad de Doctorado	40

Para los empleos de nivel técnico y asistencial:

Nivel Educativo	Puntaje
Título de Formación Técnica Profesional	5
Título de Especialización Técnica Profesional.	10
Título de Tecnólogo	15
Título de Especialización Tecnológica	20
Título de Pregrado Profesional	25
Título de Postgrado en la modalidad de Especialización	30
Título de Postgrado en la modalidad de Maestría	35
Título de Postgrado en la modalidad de Doctorado	40

Será beneficiario a encargo, el servidor público que obtenga el mayor puntaje resultante en acreditación de títulos de educación formal adicionales al mínimo requerido.



C) Haber sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores.

De subsistir el empate, el empleado público deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 403 de 1997.

D) Por sorteo.

Si agotados todos los criterios anteriores persiste el empate, se otorgará el derecho al encargo mediante sorteo con balotas en reunión que se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora que se establezca en la citación escrita que remitirá el proceso de Talento Humano a los servidores públicos con derecho preferente de encargo. Para la realización del sorteo, los empleados empatados o a quien estos hayan designado en forma escrita para el efecto, escogerán las balotas y se otorgará el encargo a aquel que elija la balota de número mayor.

ARTÍCULO OCTAVO: **Encargos para servidores que superaron período de prueba.** En el evento en que ningún empleado de carrera administrativa cumpla con los requisitos para ser encargado, o no se hayan recibido manifestaciones de interés en relación con el encargo, se podrá encargar al empleado que acabe de superar el período de prueba con calificación sobresaliente y que acredite los requisitos legales, para lo cual se procederá a efectuar el procedimiento establecido en los artículos 3º a 6º de este acto administrativo.

ARTÍCULO NOVENO: **Declaratoria de desierto.** En el evento en que ningún empleado manifieste interés o ninguno cumpla con los requisitos del cargo a proveer de manera transitoria mediante encargo, el proceso será declarado desierto, previa certificación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera. Dicho acto deberá ser publicado en la página web de la entidad o el medio que se disponga de información interna.

Parágrafo 1. Una vez realizado el estudio de requisitos del empleo vacante y agotado el procedimiento señalado en los artículos 3º a 6º de la presente resolución, sin que haya sido posible proveer transitoriamente un empleo de carrera a través de la figura de encargo, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad.

ARTÍCULO DECIMO: **Acto administrativo de nombramiento en encargo.** Terminado el plazo de publicación de la "verificación y manifestación para otorgamiento de encargo", el Subdirector Administrativo y Financiero, en uso de sus facultades, adelantará las



acciones tendientes para emitir el acto administrativo de encargo.

ARTÍCULO PRIMERO: DECIMO Publicación del acto administrativo de nombramiento en encargo. El acto administrativo de nombramiento en encargo, será publicado a través de los medios dispuestos para este fin. Si un empleado considera que le asiste un mejor derecho preferencial al encargo, podrá presentar escrito de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la Entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación a través de la dirección electrónica de la comisión de personal.

Contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión proferida en primera instancia por parte de la Comisión de Personal de la Entidad.

Las reclamaciones que se presenten, tanto en primera como en segunda instancia, se tramitarán en el efecto suspensivo, conforme lo establece la Circular 127 de 2019, expedida por la CNSC.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECIMO Comunicación del Encargo. Vencido el término de reclamación frente al acto administrativo de encargo o de nombramiento provisional, el proceso de talento humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, procederá a comunicar el encargo al servidor público, para que en el término de diez (10) días hábiles manifieste su aceptación o rechazo. La manifestación sobre el encargo deberá ser presentada al correo electrónico: recurso.humano@dnbc.gov.co.

De no aceptar el nombramiento se procederá con el siguiente servidor público que ostente derechos de carrera y así sucesivamente hasta agotar o proceder con el nombramiento en provisionalidad.

ARTÍCULO TERCERO: DÉCIMO Posesión del empleado encargado. El empleado encargado deberá tomar posesión del cargo para el cual fue designado, en los términos señalados en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, o la norma que lo modifique o derogue. Un día antes de la posesión en el encargo, el servidor deberá hacer entrega del empleo del cual se separa.

Parágrafo 1. El jefe inmediato o la comisión evaluadora, según lo dispuesto en Acuerdo No. CNSC 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 o el que lo modifique o sustituya, deberá efectuar la evaluación parcial eventual del cargo del cual se



separa en el aplicativo EDL-APP que administra la CNSC, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca la posesión en el nuevo cargo, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1083 de 2015 o la norma que lo modifique o derogue.

El empleado de carrera deberá concertar con su nuevo evaluador en el aplicativo EDL-APP de la CNSC, los compromisos laborales acordados con el empleo en el que fue encargado.

ARTÍCULO CUARTO: DÉCIMO Terminación del encargo. El encargo en empleos de carrera administrativa podrá darse por terminado, mediante resolución motivada, o en cualquier de los siguientes casos:

1. Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, el cual incluye el nombramiento en período de prueba con la lista de elegibles resultantes de un proceso de selección.
2. Imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución del encargado.
3. La calificación definitiva no satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral del encargado.
4. La renuncia del empleado al encargo.
5. Como consecuencia de la pérdida de derechos de carrera del encargado.
6. Cuando el servidor de carrera tome posesión para el ejercicio de otro empleo.
7. Por las demás causales previstas en la normatividad vigente.

ARTÍCULO QUINTO: DÉCIMO Reglas Generales. La actuación administrativa tendiente a proveer un empleo de carrera administrativa mediante la figura del encargo cumplirá con las siguientes reglas:

1. El empleo objeto de provisión mediante encargo se ejercerá en la dependencia en donde se encuentra ubicado, con las funciones y responsabilidades que se encuentran establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.
2. Los encargos en empleos de vacancia temporal se otorgarán únicamente por el término de duración de la situación administrativa que originó la vacancia, temporalidad que deberá señalarse en el acto administrativo de encargo.
3. Si un empleo en vacancia temporal está provisto

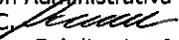


ARTÍCULO DÉCIMO Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.
SEXTO:

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **05** SEP 2025

Lina María Marin Rodríguez
Directora General.

Proyectó: **Daniel Ernesto Fonseca** – Profesional Especializado Gestión del Talento Humano 
Revisó: **Andrés García** – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera DNBC. 
Aprobó: **Juan Ardila** – Asesor de Despacho DNBC. 
Próspero Antonio Carbonell Tangarife – Subdirector Administrativo y Financiero. 

